

Wilfredo Huanqui P.

# **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

*Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD*



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

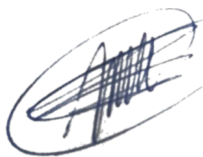
Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



Wilfredo Huanqui P.

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

0018-2022-MINAM/OGA

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**Contratación del servicio de mantenimiento preventivo (multimarca) de la flota  
vehicular del Ministerio del Ambiente**

## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

#### **Importante**

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*

#### Advertencia

*Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:*

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### **3.5. ADELANTOS**

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)

## **CAPÍTULO I GENERALIDADES**

### **1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : MINISTERIO DEL AMBIENTE  
RUC N° : 20492966658  
Domicilio legal : Av. Antonio Miroquesada 425-Magdalena del Mar  
Teléfono: : 01-611-6000  
Correo electrónico: : jmoreno@minam.gob.pe

### **1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la Contratación del servicio de mantenimiento preventivo (multimarca) de la flota vehicular del Ministerio del Ambiente.

**(Ver página siguiente)**



15

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente de Contratación el 27 de diciembre de 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Precios Unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No Aplica

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 24 meses, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de en caso de copias es de S/5.00, en caso digital 0.50 (cd) y por correo electrónico S/0.00, en caso de copias en formato A-4 ó digital CD, se debe de abonar en Caja de la Entidad ubicado en la Oficina de Finanzas y realizar el pago de acuerdo al costo de reproducción determinado. La Oficina de Finanzas se ubica en el 7mo piso de la sede central. Otra Opción Agencia Bancaria Cuenta Corriente, Moneda Nacional N° 000 874035 Banco de la Nación, Moneda Nacional N° 000 874035 Banco de la Nación, CCI:018-000000000874035-09, Denominación: RDR-MINAM UE 001.

Recoger en la Oficina de Abastecimiento Av. Antonio Miroquesada N° 425 (Ex Juan de Aliaga) – 4to Piso - Magdalena del Mar, en el siguiente horario establecido: lunes a viernes de 08:30 a 16:30 pm horas, previa coordinación vía correo electrónico dirigido a Jmoreno@minam.gob.pe, en el cual deben de enviar escaneado el voucher de depósito del pago

#### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
  - Ley N° 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
  - Ley N° 31367, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
  - Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente y sus modificatorias.
  - Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
  - Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
  - Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
  - Texto único ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado
  - Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
  - Decreto Legislativo N° 1310 que aprueba medidas adicionales de simplificación administrativa. Mediante Decreto Supremo N° 022-2021-MINAM, se aprueba la Sección Primera del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente y la Resolución Ministerial N° 153-2021-MINAM, aprueba la Sección Segunda del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
  - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado que sistematiza la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Directiva N° 005-2010-EF/76.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria “, aprobada por Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 y sus modificatorias.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)**<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 09)**

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. (**Anexo N° 10**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>10</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- l) Póliza de Seguro de **Responsabilidad Civil Extracontractual**, que cubra a la entidad contra daños materiales y/o personales y perjuicios ocasionados a los activos de su propiedad y/o a su personal durante la ejecución de servicio. La póliza deberá contar con una cláusula de **Responsabilidad Civil de Talleres**, la suma asegurada mínima debe ser de US\$ 35,000, por evento y en el límite agregado anual.  
La responsabilidad del contratista no se limita al monto asegurado en la póliza contratada ni a sus coberturas, por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de prestación de servicios.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del*

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en [Av. Antonio Miroquesada N° 425 (Ex Juan de Aliaga) – 4to Piso - Magdalena del Mar, en el siguiente horario establecido: lunes a viernes de 08:30 a 16:30 pm horas.

## **2.5. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, PAGOS PARCIALES EN FUNCIÓN AL O LOS MANTENIMIENTOS EFECTUADOS EN EL MES.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe Técnico del mecánico del Ministerio del Ambiente que debe de ser remitido por el responsable de Transporte de la Oficina de Abastecimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Conformidad del/de la Responsable del área usuaria de la Oficina de Abastecimiento
- Comprobante de pago.
- Para la conformidad deberán presentarse todos los documentos que sustentan los trabajos realizados.

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Antonio Miroquesada N° 425 (Ex Juan de Aliaga)  
– 4to Piso - Magdalena del Mar, en el siguiente horario establecido: lunes a viernes de 08:30 a  
16:30 pm horas



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



Firmado digitalmente por:  
PAZ YZAGUIRE Abel  
Antonio FAU 20402966658 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15/07/2022 11:12:25-0500



"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO (MULTI MARCA) DE LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DEL AMBIENTE

DESCRIPCION	N°	DETALLE
Centro de Costo Responsable	01.17.05.07.02	Oficina de Abastecimiento
Categoría	9001	Acciones Centrales
Actividad	5000003	Gestión Administrativa
Tarea	T-01	Conducir la Operación de la Oficina de Abastecimiento
Acción	1.09	Efectuar el mantenimiento y servicios generales en las instalaciones del MINAM.
Fuente de Financiamiento	RO	Recursos Ordinarios
Meta	0038	Oficina de Abastecimiento

#### 01. OBJETIVO DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El presente proceso de selección tiene como objeto la contratación del servicio de mantenimiento preventivo de la flota vehicular del Ministerio del Ambiente por un periodo de 24 meses.

#### 02. FINALIDAD PÚBLICA

A través de este servicio se requiere garantizar la operatividad de la flota vehicular, y brindar la seguridad de los servidores y funcionarios que se movilizan en esta para el cumplimiento de sus funciones y los objetivos del Ministerio del Ambiente (MINAM).

#### 03. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente.
- ✓ Decreto Supremo N° 002-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de Ministerio del Ambiente.
- ✓ Resolución Ministerial N° 250-2021-MINAM, se aprueba el Plan Operativo Institucional - POI 2022 del Ministerio del Ambiente.
- ✓ Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-98-S.A. "Normas Técnicas del Seguro Complementario del Trabajo de Riesgos del 13-04-98"
- ✓ Decreto Supremo N° 044-2020-PCM, que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2020-SA, que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y se dictan medidas de prevención y control del COVID-19.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por:  
FLORES MALLMA Yoel FAU  
20402966658 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15/07/2022 15:00:40-0500



Firmado digitalmente por:  
HUANQUI PIZARRO Wilfredo  
German FAU 20402966658 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15/07/2022 15:47:28-0500



Firmado digitalmente por:  
QUINONES MOSCOSO Simon  
Arturo FAU 20402966658 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 15/07/2022 17:14:58-0500



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

#### 04. ANTECEDENTES

El Ministerio del Ambiente es la Autoridad Ambiental Nacional y ente rector del Sistema Nacional de Gestión Ambiental, el cual genera y promueve el uso de instrumentos o medios operativos diseñados, normados y aplicados para efectivizar el cumplimiento de la Política Nacional Ambiental.

El Decreto Legislativo N° 1013, que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, en su artículo 2°, numeral 2.2, indica que es un órgano del Poder Ejecutivo, con personería jurídica de derecho público por lo que se constituye en un pliego presupuestario, vale decir, es una entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.

El Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2017 MINAM, crea entre otras la mantenimiento de los vehículos del Ministerio.

Es así, que dentro de dicho contexto, la Oficina de Abastecimiento, en el marco de las funciones que le han sido asignadas, deberá garantizar la correcta operatividad y funcionamiento de las unidades vehiculares de la Entidad para el desplazamiento del personal y la tramitación de documentación emitida por la Institución, acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales; razón por la cual, se requiere efectuar la contratación del servicio de "Mantenimiento Preventivo para la flota vehicular del Ministerio del Ambiente."

Con fecha de 11 de marzo, la Organización Mundial de la Salud declaró al COVID-19 como pandemia. Mediante Decreto Supremo N° 044-2020-PCM y modificatorias, se declara el estado de emergencia nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la nación a consecuencia del brote del COVID-19.

En tal sentido, se requiere contar con el "Servicio de mantenimiento Preventivo para la flota vehicular del Ministerio del Ambiente", con la finalidad de garantizar una mayor vida útil de las mismas y dotar de unidades vehiculares en buen estado para el cumplimiento de sus objetivos.

#### 05. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo a la inspección, diagnóstico y kilometraje del recorrido, el mantenimiento preventivo deberá referirse, básicamente, a los siguientes trabajos:

##### a) MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR CADA 10,000 KM. RECORRIDOS PARA LOS VEHICULOS DE COMBUSTIBLE A GASOLINA

1. Cambio de aceite de motor.
2. cambio de filtro de aceite.
3. Cambio de Filtro de aire.
4. Cambio de filtro de gasolina.
5. Cambio de filtro de aire acondicionado.
6. Limpieza y obturador con spray y/o cuerpo de aceleración.
7. Cambio de bujías
8. Cambio de pastillas de frenos delanteros y posteriores y/o zapatas según sea el caso, POR UNICA VEZ DURANTE EL PRIMER SERVICIO DE 10,000 KM, según el cronograma de mantenimiento del anexo 01.



Firmado digitalmente por:  
FLORES MALLUMA Yoel FAU  
20482988658 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15/07/2022 15:01:17-0500

2



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

9. Mantenimiento del caliper y bombines de frenos posteriores según sea el caso, POR UNICA VEZ DURANTE EL PRIMER SERVICIO DE 10,000 KM, según el cronograma de mantenimiento del anexo 01.
10. Pulido y/o rectificado de discos de frenos delanteros y posteriores y/o tambores según sea el caso, POR UNICA VEZ DURANTE EL PRIMER SERVICIO DE 10,000 KM, según el cronograma de mantenimiento del anexo 01.
11. Revisión y ajustes de amortiguadores, trapecios, jebes y soporte de motor.
12. Revisión de fugas de aceite, refrigerante del motor.
13. Cambio de focos halógenos de faros delanteros de 100 w x 12 voltios, POR UNICA VEZ DURANTE EL PRIMER SERVICIO DE 10,000 KM, según el cronograma de mantenimiento del anexo 01.
14. Cambio de focos de faros posteriores, POR UNICA VEZ DURANTE EL PRIMER SERVICIO DE 10,000 KM, según el cronograma de mantenimiento del anexo 01.
15. Revisión de los terminales, pines, bocinas, rotulas.
16. Balanceo de llantas electrónicamente
17. Revisión de las mangueras del sistema de refrigeración (radiador, mangueras de agua).
18. Cambio de Líquido de frenos
19. Cambio de Líquido Hidráulico de dirección.
20. Cambio de Refrigerante del Radiador.
21. Cambio de aceite de transmisión (caja de cambios), POR UNICA VEZ DURANTE EL PRIMER SERVICIO DE 10,000 KM, según el cronograma de mantenimiento del anexo 01.
22. Cambio de aceite de transmisión (corona) camionetas 4 x 4, POR UNICA VEZ DURANTE EL PRIMER SERVICIO DE 10,000 KM, según el cronograma de mantenimiento del anexo 01.
23. Ionizado del aire acondicionado del vehículo.

#### REPUESTOS Y/O MATERIALES A UTILIZAR

- Bujías
- Filtro de aceite.
- Filtro de aire.
- Filtro de combustible.
- Filtro de aire acondicionado.
- Arandela tapón de cárter.
- Aceite de motor.
- Líquido Hidráulico.
- Aceite de transmisión.
- focos halógenos de faros delanteros de 100 w x 12 voltios
- Líquido de freno.
- Refrigerante de Radiador.
- Pastillas de frenos y/o zapatas.
- Accesorios de caliper y bombines de frenos

#### b) MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR CADA 5,000 KM. RECORRIDOS, PARA LOS VEHICULOS DE COMBUSTIBLE A GASOLINA.

1. Cambio de aceite de motor, Cambio de filtro de aceite
2. Cambio de filtro de combustible.
3. Cambio de filtro de aire.
4. Revisión del Sistema de encendido.



Firmado digitalmente por:  
FLORES MALLUMA Yoel FAU  
20402000058 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15/07/2022 15:01:40-0500

3



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

5. Limpieza de carburador con spray y/o cuerpo de aceleración, según sea el caso.
6. Limpieza y regulación de frenos delanteros y posteriores.
7. Revisión de jebes y soporte de motor.
8. Revisión y corrección de todos los niveles.
9. Revisión de Suspensión, dirección de ajustes
10. Revisión del sistema eléctrico, batería, bornes, luces.
11. Revisión del sistema de refrigeración (radiador, mangueras de agua).
12. engrase y chequeo de niveles.
13. Ionizado del aire acondicionado del vehículo.

**REPUESTOS Y/O MATERIALES A UTILIZAR**

- Filtro de aceite.
- Aceite para motor.
- Arandela tapón de cárter.
- Filtro de combustible.
- filtro de aire.

**c) MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR CADA 10,000 KM. RECORRIDOS PARA LOS VEHICULOS DE DIESEL ( PETROLEO)**

1. Cambio de aceite de motor.
2. cambio de filtro de aceite.
3. Cambio de Filtro de aire.
4. Cambio de filtros de combustible.
5. Cambio de filtro de aire acondicionado.
6. Cambio de bujías incandescentes.
7. Limpieza y obturador con spray y/o cuerpo de aceleración según sea el caso.
8. Cambio de bujías
9. Cambio de pastillas de frenos delanteros y posteriores y/o zapatas según sea el caso, POR UNICA VEZ DURANTE EL PRIMER SERVICIO DE 10,000 KM, según el cronograma de mantenimiento del anexo 01.
10. Mantenimiento del caliper y bombines de frenos posteriores según sea el caso, POR UNICA VEZ DURANTE EL PRIMER SERVICIO DE 10,000 KM, según el cronograma de mantenimiento del anexo 01.
11. Pulido y/o rectificado de discos de frenos delanteros y posteriores y/o tambores según sea el caso, POR UNICA VEZ DURANTE EL PRIMER SERVICIO DE 10,000 KM, según el cronograma de mantenimiento del anexo 01.
12. Revisión y ajustes de amortiguadores, trapecios, jebes y soporte de motor.
13. Revisión de fugas de aceite, refrigerante del motor.
14. Cambio de focos halógenos de faros delanteros de 100 w x 12 voltios, POR UNICA VEZ DURANTE EL PRIMER SERVICIO DE 10,000 KM, según el cronograma de mantenimiento del anexo 01.
15. Cambio de focos de faros posteriores, POR UNICA VEZ DURANTE EL PRIMER SERVICIO DE 10,000 KM, según el cronograma de mantenimiento del anexo 01.
16. Revisión de los terminales, pines, bocinas, rotulas.
17. Balanceo de llantas electrónicamente
18. Cambio de mangueras del sistema de refrigeración (radiador, mangueras de agua).
19. Cambio de Líquido de frenos
20. Cambio de líquido Hidráulico de dirección.



Firmado digitalmente por:  
FLORES MALLUMA Yoel FAU  
20482988658 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 15/07/2022 15:02:32-0500

4





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

21. Cambio de Refrigerante del Radiador.
22. Cambio de aceite de transmisión (caja de cambios), POR UNICA VEZ DURANTE EL PRIMER SERVICIO DE 10,000 KM, según el cronograma de mantenimiento del anexo 01.
23. Cambio de aceite de transmisión (corona) camionetas 4 x 4, POR UNICA VEZ DURANTE EL PRIMER SERVICIO DE 10,000 KM, según el cronograma de mantenimiento del anexo 01.
24. Ionizado del aire acondicionado del vehículo.

#### REPUESTOS Y/O MATERIALES A UTILIZAR

- Filtro de aceite.
- Filtro de aire.
- Filtros de combustible.
- Filtro de aire acondicionado.
- Cambio de bujías incandescentes.
- Arandela tapón de cárter.
- Aceite de motor.
- focos halógenos de faros delanteros de 100 w x 12 voltios
- líquido Hidráulico de dirección.
- Aceite de transmisión
- Líquido de freno.
- Refrigerante de Radiador.
- Pastillas de frenos y/o zapatas.
- Accesorios de caliper y bombines de frenos

#### d) MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR CADA 5,000 KM. RECORRIDOS, PARA LOS VEHICULOS DE DIESEL ( PETROLEO)

1. Cambio de aceite de motor, Cambio de filtro de aceite
2. Cambio de filtros de combustible.
3. Cambio de filtro de aire.
4. Revisión del Sistema de encendido.
5. Limpieza de carburador con spray y/o cuerpo de aceleración, según sea el caso.
6. Limpieza y regulación de frenos delanteros y posteriores.
7. Revisión de jebes y soporte de motor.
8. Revisión y corrección de todos los niveles.
9. Revisión de Suspensión, dirección de ajustes
10. Revisión del sistema eléctrico, batería, bornes, luces.
11. Revisión del sistema de refrigeración (radiador, mangueras de agua).
12. engrase y chequeo de niveles.
13. Ionizado del aire acondicionado del vehículo.

#### REPUESTOS Y/O MATERIALES A UTILIZAR

- Filtro de aceite.
- Aceite para motor.
- Arandela tapón de cárter.
- filtros de combustible.
- filtro de aire.



Firmado digitalmente por:  
FLORES MALLUMA Yoel FAU  
20402000058 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 15/07/2022 15:03:11-0500

5



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

En la propuesta debe de incluirse el costo de la mano de obra por cada tipo de mantenimiento.

El servicio de mantenimiento preventivo se realizará en intervalos de 5,000 km y 10,000 Km. Considerando el primer mantenimiento de 10,000km, para todos los vehículos de la flota vehicular teniendo en cuenta el cronograma de mantenimientos del anexo 01.

Los mantenimientos no previstos dentro de los Términos de Referencia, serán pro formados por el contratista a precio de mercado para ser evaluados y aprobados por la entidad en presupuesto separado para su ejecución.

**Nota Adicional.**

- Durante el período de vigencia del contrato, el contratista evaluará una (1) vez cada seis (06) meses (sin costo alguno para el Ministerio del Ambiente) cada uno de los vehículos y alcanzará un informe técnico con los siguientes detalles:

**06. PLAN DE TRABAJO**

**a) SERVICIO REQUERIDO**

El contratista deberá elaborar un Plan de Trabajo definitivo al inicio del Contrato teniendo como base referencial el Cronograma del Mantenimiento Vehicular adjuntado al presente término de referencia (TDR), dentro de los diez (10) días calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

1. El mantenimiento deberán ser a todo costo (mano de obra y suministro de repuestos alternativos nuevos).
2. Los servicios de mantenimiento correctivo se efectuarán a requerimiento de la ENTIDAD.
3. El contratista deberá efectuar una evaluación integral a fin de sugerir el Mantenimiento Correctivo de los vehículos, presentado su informe y presupuesto a la entidad.
  - El contratista deberá cambiar los repuestos que sean necesarios en cada mantenimiento preventivo de 5,000km, se cambiaran los siguientes repuestos (aceite, filtro de aceite, filtro de combustible, filtro de aire, Arandela del tapón de cárter del motor) , y de 10,000km, se cambiaran los siguientes repuestos (cambio de aceite, filtro de aceite, filtro de combustible, bugías, filtro de aire del motor, filtro de aire acondicionado, tapón de cárter del motor, liquido de freno, refrigerante de motor, liquido hidráulico, aceite de transmisión, Pastillas de frenos y/o zapatas, focos halógenos de faros delanteros de 100 w x 12 voltios, Accesorios de caliper y bombines de frenos.
4. según el mantenimiento preventivo que se realice, para garantizar el buen funcionamiento del vehículo, estos deberán ser de la misma calidad del repuesto original, nuevo y sin uso.
5. En los servicios de mantenimiento preventivo, el contratista deberá describir todos los trabajos a realizar.
6. El plazo de ejecución del servicio será dentro de cuatro (04) días calendarios de haber ingresado el vehículo.



Firmado digitalmente por:  
FLORES MALLUMA Yoel FAU  
20482988658 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 15/07/2022 15:03:45-0500



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

7. La ENTIDAD tiene la facultad de modificar el período o los períodos de trabajo, así como el programa de mantenimiento conforme a sus necesidades.
8. La ENTIDAD trasladará los vehículos al taller del postor ganador de la Buena Pro para los mantenimientos preventivos.
9. El contratista será responsable de que su personal siga las normas de seguridad para el tipo de trabajo a realizarse

**b) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN**

1. El contratista deberá asignar un Jefe responsable para el mantenimiento (preventivo/correctivo) de vehículos para la ejecución del Plan de Trabajo; el cual será el enlace entre el contratista y la ENTIDAD, y mantendrá comunicación directa con el Responsable de la ENTIDAD para las coordinaciones del servicio.
2. El contratista contará con los equipos e implementos de trabajo necesarios para las labores de mantenimiento a realizar.
3. El contratista es responsable por cualquier daño que pudiera sufrir su personal o terceras personas por la ejecución del servicio de mantenimiento de la flota vehicular.
4. El contratista es responsable por cualquier daño que pudieran sufrir los vehículos del Ministerio del Ambiente mientras se encuentren bajo la responsabilidad del taller.
5. El Ministerio del Ambiente previa coordinación podrá llevar sus vehículos en el siguiente horario de 08:30 hrs. a 17:30 hrs y los vehículos serán atendidos de inmediato, no efectuaran cola ni serán postergados para otra fecha.
6. Será responsabilidad del contratista cualquier daño o perjuicio que pueda ocasionar, como consecuencia del propio servicio como por ejemplo: Mala operación o uso inadecuado en el traslado de los vehículos del Ministerio del Ambiente.
7. El contratista no podrá subcontratar las obligaciones materia del contrato a firmar.
8. A la recepción del vehículo, el contratista, efectuará una inspección e inventariará el mismo. La inspección y el inventario estarán refrendados por el Supervisor y el representante de la ENTIDAD, entregándose copia de la misma como señal de conformidad de ambas partes. Al momento de la entrega del vehículo al representante de la ENTIDAD, se verificará la conformidad de lo inventariado y se entregará un Informe Técnico del trabajo realizado para su supervisión, de estar todo correcto, se emitirá la conformidad de servicio respectiva según lo dispuesto por el Ministerio del Ambiente.
9. El contratista deberá presentar un informe mensual de los servicios de mantenimiento realizados a los vehículos que conforman la flota vehicular de la ENTIDAD, resumiendo los trabajos e informes realizados y ya evaluados.
10. El contratista hará entrega formal de los repuestos usados que se hayan cambiado en el transcurso del mantenimiento.



Firmado digitalmente por:  
FLORES MALLUMA Yoel FAU  
20402000058 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 15/07/2022 15:05:10-0500

7



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

#### CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN SANITARIO

El contratista deberá de cumplir con el siguiente protocolo sanitario:

- El contratista y su personal debe cumplir estrictamente lo dispuesto en la Resolución Ministerial N° 055-2020-TR "Guía para la prevención ante el (COVID-19) en el ámbito laboral" y la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA y sus modificatorias.
- El vehículo y las herramientas del personal técnico deben encontrarse completamente desinfectadas, de acuerdo con los Protocolos de desinfección establecidos en el numeral 5.1 del Protocolo establecido en la Resolución Ministerial N° 0258-2020-MTC/01, y deben tener el logo visible que permita identificar a la Empresa para la que están brindando el servicio.
- Durante el desarrollo del servicio el personal del contratista debe mantener debidamente colocados sus EPP, así como todos los implementos del Kit de Protección (la mascarilla o el respirador con sus filtros, guantes de nitrilo, lentes y similares). Esta obligación se mantiene para la atención que se realice fuera de la Entidad.
- En el desarrollo del servicio, siempre deben mantenerse a una distancia mínima de 1.5 metros del personal de la Entidad,

#### 07. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- **Perfil del proveedor:** Empresa con experiencia en el rubro de mantenimientos preventivos y/o correctivos, con equipamiento e infraestructura para desarrollar el servicio.

- **Personal clave:**

##### (01) JEFE DEL MANTENIMIENTO DEL TALLER:

- o **Formación Académica:**  
Un técnico en mecánica automotriz.

Experiencia de tres (03) años como mínimo en Mantenimiento de Programas preventivo y correctivo de vehículos automotrices livianos.

##### ACTIVIDADES

El jefe de mantenimiento del taller deberá gestionar el **mantenimiento** global de la empresa, coordinando un grupo de personas cualificadas en diferentes tareas (mecánica, electricidad)

##### (02) UN TECNICO EN MECANICA AUTOMOTRIZ:

- o **Formación Académica:**  
Un técnico en mecánica automotriz.

Experiencia de dos (02) años como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivos de vehículos automotrices livianos.

##### ACTIVIDADES

El técnico en mecánica automotriz deberá desempeñarse en las actividades relacionadas con la revisión técnica, diagnóstico, mantenimiento preventivo y/o correctivo, desmontaje, reemplazo de componentes, reparación y ensamblaje de vehículos automotores.



Firmado digitalmente por:  
FLORES MALUMA Yoel FAU  
20482986658 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15/07/2022 15:05:43-0500





PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

### (03) UN TÉCNICO ELECTRICISTA AUTOMOTRIZ:

- Formación Académica:  
Técnico electricista automotriz
- Experiencia:  
Experiencia de dos (02) años como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivos de vehículos automotrices liviano.

### ACTIVIDADES

El técnico electricista automotriz deberá desempeñarse en las actividades de diagnóstico y mantenimiento del sistema eléctrico del vehículo. Realizar diagnóstico y mantenimiento del sistema de encendido electrónico en motores de gasolina y petroliers, Hacer mantenimiento y reparar el sistema de aire acondicionado y calefacción.

### 08. CONFORMIDAD

Previo a la realización del pago se deberá contar con la conformidad del/de la Responsable del área usuaria de la Oficina de Abastecimiento, de acuerdo a lo siguiente: Informe Técnico del Mecánico que debe ser emitido por el Responsable de Transporte del área de usuaria de la oficina de abastecimiento emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

### 09. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte del Ministerio del Ambiente, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 173° del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por el del área usuaria.

### 10. PLAZO DEL SERVICIO:

Se ha estimado un plazo de ejecución contractual de veinticuatro (24) meses o hasta agotar el monto contractual. Dicho plazo se computará a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Para el cumplimiento del servicio el Contratista tendrá en cuenta los plazos de atención calculados en días hábiles como sigue:

#### Servicio de mantenimiento preventivo

- El plazo de ejecución del servicio será dentro de cuatro (04) días calendarios de haber ingresado el vehículo.
- En caso de requerirse algún trabajo adicional si corresponda un mantenimiento correctivo deberá ser comunicado al técnico Mecánico y al Responsable de Transporte, fin de proceder con las acciones administrativas correspondientes y velar por la operatividad del servicio.



Firmado digitalmente por:  
FLORES MALLUMA Yoel FAU  
20402000058 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 15/07/2022 15:06:23-0500



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- Si el plazo de ejecución del servicio del mantenimiento preventivo se cumple el día sábado, domingo, o feriado la entrega del vehículo se efectuará el primer día hábil.

#### 11. PLAZO DE VIGENCIA DEL CONTRATO:

- a. El contrato entrará en vigencia a partir del día siguiente de su suscripción y culminará con la recepción de la conformidad de la última prestación a cargo del contratista y efectuado el pago.

##### Contenido del informe técnico (semestral)

- Estado General del vehículo detallando el estado del motor (incluye medición de la presión de los cilindros), sistema de frenos, sistema de suspensión, sistema de transmisión, carrocería (incluye asientos), sistema de combustible, sistema eléctrico, aire acondicionado.
- Costo de reparación general para restablecer su total operatividad de ser necesario.

#### 12. SISTEMA DE CONTRATACION:

Precios Unitarios considerando que las cantidades de mantenimiento preventivo son referenciales.

#### 13. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO:

##### **Del Requerimiento del Servicio**

- Los servicios de mantenimiento preventivo se realizarán a las unidades móviles del Ministerio del Ambiente ubicados en Lima.
- Los servicios de mantenimiento preventivo es a todo costo incluido mano de obra y suministros de repuestos alternativos de la misma calidad y garantía al repuesto original, nuevo y sin uso, dentro de los estándares básicos exigidos por la marca ofertada y accesorios, y debe incluir, según lo señalado en cada Programa de Mantenimiento Preventivo, lo siguiente:

Mano de Obra: Que incluye el servicio propiamente dicho y los insumos necesarios para la ejecución del mismo.

Repuestos: Que sean necesarios cambiar para el mantenimiento preventivo para el buen funcionamiento del vehículo de la misma calidad y garantía al repuesto original, nuevo y sin uso.

- El personal del Ministerio del Ambiente, será el único autorizado para: **Mediante una Orden de Servicio del Taller**, entregar los vehículos al contratista para el mantenimiento preventivo. Este documento formal, será parte del expediente para el trámite de pago al Contratista.

El personal designado estará autorizado para dar la conformidad del servicio solicitado en la Orden de **Servicio**, realizar visitas inopinadas al taller para verificar y/o evaluar el



Firmado digitalmente por:  
FLORES MALUMA Yoel FAU  
20482986658 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 15/07/2022 15:07:12-0500

10



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

avance de los trabajos de mantenimiento y/o retirar los vehículos del taller del Contratista.

- Para la recepción del vehículo, el Contratista se encuentra obligado a realizar un inventario general, en un formato diseñado para tal fin, en el que conste la existencia de herramientas, accesorios, repuestos y estado de la carrocería del vehículo, el cual deberá estar debidamente firmado por el Representante del Contratista y el personal designado por el Ministerio del Ambiente de la entrega del vehículo.

#### 14. SEGUROS.

el contratista es responsable de contratar y mantener vigente, durante el plazo de tiempo de ejecución del contrato, todas las pólizas de seguros y coberturas que por ley le competen a su actividad, adicionalmente y en el amparo al presente contrato, deberá contar las siguientes pólizas de seguro.

**Responsabilidad Civil Extracontractual**, que cubra a la entidad contra daños materiales y/o personales y perjuicios ocasionados a los activos de su propiedad y/o a su personal durante la ejecución de servicio, La póliza deberá contar con una cláusula de **Responsabilidad Civil de Talleres**, la suma asegurada mínima debe ser de US\$ 35,000, por evento y en el límite agregado anual.

La responsabilidad del contratista no se limita al monto asegurado en la póliza contratada ni a sus coberturas, por lo que este responderá por todos los daños y perjuicios resultantes con ocasión de prestación de servicios.

El postor ganador para la suscripción del contrato deberá presentar la póliza de seguro de **Responsabilidad Civil Extracontractual**.

- 14.1 Por cada servicio realizado, el Contratista está obligado a entregar al personal del Ministerio del Ambiente, lo siguiente:

- Inventario del vehículo
- Orden de Servicio (recepción) del vehículo.
- Acta de conformidad de entrega del vehículo.
- Relación de repuestos cambiados (adjuntar repuestos).
- Listado de repuestos suministrados.
- Informe técnico del servicio efectuado de requerirse un servicio correctivo informarlo o comunicarlo en este informe, el informe debe contener como mínimo lo siguiente:
  - ✓ Detalle del trabajo realizado.
  - ✓ detalle de los repuestos cambiados
  - ✓ detalle del servicio correctivo de ser el caso.

El contratista puede incluir información adicional que crea conveniente.



Firmado digitalmente por:  
FLORES MALLUMA Yoel FAU  
2048288858 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 15/07/2022 15:07:47-0500



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

- 14.2 Durante la vigencia del contrato y de acuerdo a sus necesidades, el Ministerio del Ambiente podrá solicitar la inclusión y exclusión de ciertos vehículos multimarca. La inclusión y exclusión serán comunicadas por escrito al Contratista, por el responsable del control del servicio de mantenimiento de los vehículos, designados por el Ministerio del Ambiente.

#### 15. PENALIDADES

En caso de incumplimiento por parte del Contratista en el plazo de ejecución del servicio establecido, el Ministerio del Ambiente aplicará la penalidad según lo dispuesto por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Dicho importe será descontado del pago a efectuar al Contratista, por el cual el Ministerio del Ambiente, emitirá el comprobante respectivo.

#### 16. OTRAS PENALIDADES:

OTRAS PENALIDADES	PENALIDAD APLICABLE
Por daño (por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, rotura de faros, unas entre otros etc.), pérdida, robo, sustracción de accesorios, repuestos, partes o piezas de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio.	10 % de la UIT

Para la aplicación de las otras penalidades se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se verificará el inventario de ingreso al taller y, de detectar algunos hechos previstos en las otras penalidades, se dejará constancia por escrito por el personal designado a recoger el vehículo.
2. La Oficina de Abastecimiento – Servicios Generales, solicitará mediante carta o correo electrónico, al Contratista los descargos correspondientes dentro de las 48 horas de comunicado el evento.
3. De comprobarse la responsabilidad por los daños establecidos, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.

#### 17. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS CONTRATISTAS

El Contratista no está autorizado para que los vehículos de propiedad del Ministerio del Ambiente que han sido internados para el correspondiente mantenimiento preventivo, sean utilizados fuera de los talleres de mecánica y/o sean cedidos en calidad de préstamo a terceros, bajo responsabilidad.

Cuando sea necesario realizar pruebas mecánicas con el vehículo, estas se realizarán con la presencia del personal y/o conductor designado por el Ministerio del Ambiente.

#### 18. FORMA DE PAGO

Los servicios serán pagados de forma mensual, previa conformidad del/de la Responsable del área usuaria de la Oficina de Abastecimiento, de acuerdo a lo siguiente: Informe Técnico



Firmado digitalmente por:  
FLORES MALLUMA Yoel FAU  
20482988658 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 15/07/2022 15:08:22-0500

12





Ministerio  
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

del Mecánico que debe ser emitido por el Responsable de Transporte del área de usuaria de la oficina de abastecimiento.

Para la conformidad deberán presentarse todos los documentos que sustentan los trabajos realizados.

#### 19. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con Licencia de Funcionamiento del taller de mecánica automotriz y/o certificado de autorización municipal de apertura de establecimiento comercial, industrial con giro en taller mecánica emitido por la Municipalidad Distrital.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Licencia de Funcionamiento del taller de mecánica automotriz y/o certificado de autorización municipal de apertura de establecimiento comercial, industrial con giro en taller mecánica emitido por la Municipalidad Distrital.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Scanner automotriz</li><li>• Ionizador Purificador de aire acondicionado Automotriz.</li><li>• Equipo electrónico de balanceo de llantas.</li><li>• Equipo para alineación de luces.</li><li>• Equipo (Elevador Hidráulico Automotriz).</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada).</li></ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>A.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>



Firmado digitalmente por:  
FLORES MALLUMA Yoel FAU  
20482988658 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 15/07/2022 15:09:08-0500



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Área del taller y ubicación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un local (01) como mínimo 350 metros cuadrados y estar ubicado en Lima Centro y Lima Central Sur, que correspondan a los distritos de (San Isidro, Magdalena del Mar, Jesús María, San Felipe, Breña, La Victoria, Barranco y Miraflores).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de documentos que sustenten la propiedad, posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>A.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL</b>
<b>A.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>un (01) jefe de mantenimiento del taller:</u></p> <p><u>Requisitos:</u> Técnico en mecánica automotriz del personal clave requerido como jefe de mantenimiento del taller.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diploma certificados de jefe de mantenimiento del taller. automotriz</p> <p><b>Un (01) Técnico en Mecánica Automotriz</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Técnico en mecánica automotriz del personal clave requerido como Técnico en mecánica automotriz.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diploma de técnico en mecánica automotriz.</p> <p><b>Un (01) Técnico Electricista Automotriz</b></p> <p><u>Requisitos:</u> Técnico electricista automotriz del personal clave requerido como técnico electricista automotriz.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de diploma de técnico electricista automotriz</p>
<b>A.3.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de mantenimiento del taller</u></p> <p>Experiencia de tres (03) años como mínimo en Mantenimiento de Programas preventivo y</p>



Firmado digitalmente por:  
FLORES MALUMA Yoel FAU  
20482988658 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 15/07/2022 15:09:48-0500

14



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	<p>correctivo de vehículos automotrices livianos, personal clave requerido como jefe de mantenimiento del taller.</p> <p><b><u>Técnico en Mecánica Automotriz</u></b></p> <p>Experiencia de Dos (02) años como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivos de vehículos automotrices livianos, personal clave requerido como técnico en Mecánica Automotriz.</p> <p><b><u>Técnico Electricista Automotriz</u></b></p> <p>Experiencia de Dos (02) años como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivos de vehículos automotrices liviano, personal clave requerido como Técnico electricista Automotriz.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado</u></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles) en facturación, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos (automóviles, camionetas o camiones)</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



Firmado digitalmente por:  
FLORES MALLUMA Yoel FAU  
20482988658 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 15/07/2022 15:10:27-0500



PERÚ

Ministerio  
del Ambiente

Secretaría General

Oficina General  
de Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para las Mujeres y Hombres"  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"  
"Año del Bicentenario del Congreso de la República del Perú"

	En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones.
--	--

## 20. DESCRIPCIÓN DE LA FLOTA VEHÍCULAR

---



Firmado digitalmente por:  
FLORES MALUMA Yoel FAU  
20482988658 soft  
Motivo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 15/07/2022 15:11:30-0500

16



ANEXO Nº 01: CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVO DE LA FLOTA VEHICULAR DEL MINAM

CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE LA FLOTA VEHICULAR DEL MINAM DE VEHICULOS A GASOLINA											
Items	Placa	Marca	Modelo	1er SERV. 10.000	2do SERV. 5.000	3er SERV. 5.000	4to SERV. 10.000	5to SERV. 5.000	6to SERV. 5.000	7sim SERV. 10.000	8o cts ER V. 5.000 KM
1	EGS-731	HONDA	RIDGELINE	28066	33066	38066	43066	48066	53066	58066	63066
2	EGS-465	SUZUKI	SWIFT	105287	110287	115287	120287	125287	130287	135287	140287
3	EGC-355	SUZUKI	GRAND NOMADE	163298	168298	173298	178298	183298	188298	193298	198298
4	EGC-337	SUZUKI	GRAND NOMADE	164356	169356	174356	179356	184356	189356	194356	199356
5	EOT-322	FORD	ESCAPE	127889	132889	137889	142889	147889	152889	157889	162889
6	EGX-113	SPACE FOX	VOLKSWAGEN	69185	73185	78185	83185	88185	93185	98185	103185
7	EGC-571	TOYOTA	LAND CRUISER	280489	285489	290489	295489	300489	305489	310489	315489
8	EGR-265	HONDA	CIVIC	64056	69056	74056	79056	84056	89056	94056	99056
9	EGB-551	HONDA	CIVIC HYBRID	130434	135434	140434	145434	150434	155434	160434	165434
10	EGL-634	FAW	HONGQI	139298	144298	149298	154298	159298	164298	169298	174298
11	EGU-814	NISSAN	QASHQAI	82688	87688	92688	97688	102688	107688	112688	117688
CRONOGRAMA DE MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS DE LA FLOTA VEHICULAR DEL MINAM DE VEHICULOS A DIESEL											
Items	Placa	Marca	Modelo	1er SERV. 10.000	2do SERV. 5.000	3er SERV. 5.000	4to SERV. 10.000	5to SERV. 5.000	6to SERV. 5.000	7sim SERV. 10.000	8o cts ER V. 5.000 KM
1	EGW-283	TOYOTA	HELIX	163326	168326	173326	178326	183326	188326	193326	198326
2	EGB-806	NISSAN	NAVARA	88969	93969	98969	103969	108969	113969	118969	123969
3	EGR-248	NISSAN	FRONTIER	97644	102644	107644	112644	117644	122644	127644	132644
4	EGR-247	NISSAN	FRONTIER	9445	9945	10445	10945	11445	11945	12445	12945
5	EGB-807	NISSAN	NAVARA	176473	181473	186473	191473	196473	201473	206473	211473
6	EGB-809	NISSAN	NAVARA	232748	237748	242748	247748	252748	257748	262748	267748
7	EGH-234	MITSUBISHI	L200	131832	136832	141832	146832	151832	156832	161832	166832
8	EGC-297	NISSAN	URBAN	147177	152177	157177	162177	167177	172177	177177	182177
9	EGC-356	TOYOTA	HELIX	309782	314782	319782	324782	329782	334782	339782	344782
10	EGB-808	NISSAN	NAVARA	158819	163819	168819	173819	178819	183819	188819	193819
11	EAD-849	NISSAN	NAVARA	145357	150357	155357	160357	165357	170357	175357	180357

Firmado digitalmente por:  
FLORES MALUJA Yvel FAU  
3042980688 soft  
Módulo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 01/12/2022 10:47:06-0500



Firmado digitalmente por:  
SATALAYA DEL AGUILA  
Aljardo FAU 3042980688 soft  
Módulo: Soy el autor del  
documento  
Fecha: 20/12/2022 22:46:55-0500



Firmado digitalmente por:  
QUIÑONES MOSCOSO Simon  
Aljardo FAU 3042980688 soft  
Módulo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 21/12/2022 07:41:58-0500



## Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con Licencia de Funcionamiento del taller de mecánica automotriz y/o certificado de autorización municipal de apertura de establecimiento comercial, industrial con giro en taller mecánica emitido por la Municipalidad Distrital.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de Licencia de Funcionamiento del taller de mecánica automotriz y/o certificado de autorización municipal de apertura de establecimiento comercial, industrial con giro en taller mecánica emitido por la Municipalidad Distrital.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Scanner automotriz</li> <li>• Ionizador Purificador de aire acondicionado Automotriz.</li> <li>• Equipo electrónico de balanceo de llantas</li> <li>• Equipo para alineación de luces.</li> <li>• Equipo (Elevador Hidráulico Automotriz).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<p><b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p>

	<p>Área del taller y ubicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un local (01) como mínimo 350 metros cuadrados y estar ubicado en Lima Centro y Lima Central Sur, que correspondan a los distritos de (San Isidro, Magdalena del Mar, Jesús María, San Felipe, Breña, La Victoria, Barranco y Miraflores).</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>un (01) jefe de mantenimiento del taller:</b>  Requisitos:  Técnico en mecánica automotriz del personal clave requerido como jefe de mantenimiento del taller.  Acreditación:  Se acreditará con copia simple de diploma certificados de jefe de mantenimiento del taller. automotriz</p> <p><b>Un (01) Técnico en Mecánica Automotriz</b>  Requisitos:  Técnico en mecánica automotriz del personal clave requerido como Técnico en mecánica automotriz.  Acreditación:  Se acreditará con copia simple de diploma de técnico en mecánica automotriz.</p> <p><b>Un (01) Técnico Electricista Automotriz</b>  Requisitos:  Técnico electricista automotriz del personal clave requerido como técnico electricista automotriz.</p> <p>Acreditación:  Se acreditará con copia simple de diploma de técnico electricista automotriz</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El diploma será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <div> <p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.</i></p> </div> <p>En caso el Diploma no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p>

	<p><b>Jefe de mantenimiento del taller</b></p> <p>Experiencia de tres (03) años como mínimo en Mantenimiento de Programas preventivo y correctivo de vehículos automotrices livianos, personal clave requerido como jefe de mantenimiento del taller.</p> <p><b>Técnico en Mecánica Automotriz</b></p> <p>Experiencia de Dos (02) años como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivos de vehículos automotrices livianos, personal clave requerido como técnico en Mecánica Automotriz.</p> <p><b>Técnico Electricista Automotriz</b></p> <p>Experiencia de Dos (02) años como mínimo en mantenimiento preventivo y/o correctivos de vehículos automotrices liviano, personal clave requerido como Técnico electricista Automotriz.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,000.00 (Ochenta Mil con 00/100), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/.20,000.00 (veinte mil con 00/100 soles) en facturación, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo de vehículos (automóviles, camionetas o camiones)</p>

	<p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 8</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 7</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <div data-bbox="316 1518 1401 1561" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> </div>
--	---

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

*(...)*

*“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.*

	<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li></ul>
--	---

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[100] puntos</p>

#### Importante

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la Contratación del servicio de mantenimiento preventivo (multimarca) de la flota vehicular del Ministerio del Ambiente., que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2022-MINAM/OGA** para la Contratación del servicio de mantenimiento preventivo (multimarca) de la flota vehicular del Ministerio del Ambiente., a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la Contratación del servicio de mantenimiento preventivo (multimarca) de la flota vehicular del Ministerio del Ambiente.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES EN FUNCIÓN AL O LOS MANTENIMEINTOS EFECTUADAOS EN EL MES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de 24 meses, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

##### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*“De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo.”*

##### **Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el Responsable del área usuaria de la Oficina de Abastecimiento en el plazo máximo de CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**

**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

OTRAS PENALIDADES	PENALIDAD APLICABLE
Por daño (por ejemplo: lunas quebradas, pintura dañada, ralladuras, choques, rotura de faros, unas entre otros etc.), pérdida, robo, sustracción de accesorios, repuestos, partes o piezas de las unidades vehiculares, estando éste en custodia del taller durante el tiempo de la prestación del servicio.	10 % de la UIT

Para la aplicación de las otras penalidades se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se verificará el inventario de ingreso al taller y, de detectar algunos hechos previstos en las otras penalidades, se dejará constancia por escrito por el personal designado a recoger el vehículo.
2. La Oficina de Abastecimiento – Servicios Generales, solicitará mediante carta o correo electrónico, al Contratista los descargos correspondientes dentro de las 48 horas de comunicado el evento.
3. De comprobarse la responsabilidad por los daños establecidos, se procederá a la aplicación de la penalidad correspondiente.

#### Importante

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA : RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados,

representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

---

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2022-MINAM/OGA – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2022-MINAM/OGA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibidem.

<sup>21</sup> Ibidem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

### DECLARACIÓN JURADA (ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2022-MINAM/OGA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### **Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2022-MINAM/OGA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### **Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

## **ANEXO N° 4**

### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2022-MINAM/OGA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2022-MINAM/OGA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2022-MINAM/OGA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

El precio de la oferta SOLES, incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 7

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2022-MINAM/OGA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda

## ANEXO N° 8

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 0018-2022-MINAM/OGA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

#### Importante

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 09

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 0018-2022-MINAM/OGA – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

## ANEXO Nº 10

### AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

#### Importante

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*